



**PLANO DE BIOSSEGURANÇA PARA O
FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS DO
SIBI/UFBA NAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DO
SEMESTRE 2022.1, EM VISTA DA PANDEMIA
DA COVID-19**



Organizado por:

Ivana Aparecida Borges Lins
Lúcio Marques de Queiroz
Fernanda Xavier Guimarães
Jamilli Cristina da Silva Quaresma
Rafael Matos Nunes

**SALVADOR
2022**

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. APRESENTAÇÃO..... | 03 |
| 2. OBJETIVO..... | 03 |
| 3. DIRETRIZES GERAIS..... | 04 |
| 4. PREPARAÇÃO PARA REABERTURA DAS BIBLIOTECAS | 05 |
| 4.1 EPI'S E SEU USO..... | 05 |
| 4.2 ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS..... | 06 |
| 4.3 LIMPEZA E DESINFECÇÃO..... | 07 |
| 5. ATENDIMENTO PRESENCIAL A COMUNIDADE | 07 |
| 5.1 SERVIÇOS OFERTADOS..... | 07 |
| 5.2 EMPRÉSTIMOS E DEVOLUÇÕES..... | 07 |
| 6. DIVULGAÇÃO PARA A COMUNIDADE | 08 |
| 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 09 |
| REFERÊNCIAS..... | 09 |

1. APRESENTAÇÃO

Em consonância com a Resolução CONSUNI 07/2021 e com Plano de Contingência e Medidas de Biossegurança para realização das atividades presenciais no semestre 2022.1, na Universidade Federal da Bahia, em vista da pandemia da COVID-19, o Sistema Universitário de Bibliotecas (SIBI/UFBA) apresenta o Plano de biossegurança para o funcionamento de suas unidades, com vistas à valorização da vida humana e à proteção de seu corpo funcional e do público.

Os protocolos a serem seguidos para a reabertura das unidades estão apoiadas em experiências de instituições congêneres nacionais e internacionais, em recomendações de órgãos de saúde e vigilância sanitária e em pareceres de especialistas do corpo técnico da Universidade Federal da Bahia.

** Ressalta-se que este Plano será examinado e avaliado pelo Comitê de Assessoramento do Coronavírus da Universidade Federal da Bahia.

2. OBJETIVO

A finalidade deste documento é nortear as bibliotecas integrantes do SIBI/UFBA sobre as medidas de prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho no retorno das atividades presenciais para o semestre de 2022.1. Trata-se de um conjunto de requisitos necessários para reduzir os riscos de transmissão e infecção pelo vírus SARS-CoV-2 e assegurar as melhores condições possíveis para a realização das atividades presenciais.

Desta forma, a atenção às medidas de biossegurança é de suma importância para assegurar a convivência, com segurança, de todas as pessoas da comunidade universitária envolvidas nas atividades presenciais realizadas nos espaços da UFBA, promovendo a saúde e o bem-estar, em que a participação responsável de todas as pessoas e a atuação conjunta e integrada de dirigentes de Unidades e Órgãos se tornam imprescindíveis.

3. DIRETRIZES GERAIS

As diretrizes e medidas desse Plano se aplicam a todas as pessoas que realizarão atividades presenciais nas dependências das unidades que fazem parte do SIBI/UFBA, assim como ao público externo, e aos discentes, docentes, pesquisadores, pessoal técnico administrativo e pessoal terceirizado.

Nesse sentido, adotam-se as diretrizes básicas que têm pautado as iniciativas e medidas adotadas pela UFBA desde o início da pandemia, quais sejam:

- O retorno dos servidores estará condicionado somente às pessoas que apresentarem o comprovante do ciclo vacinal completo contra a COVID-19 (Resolução 03/2021);
- Deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, os servidores com idade igual ou maior a 60 anos, que possuam algum tipo de comorbidade, ou outras condições listadas na IN SGP/SEDGG/ME N° 90/2021 (artigo 4º);
- As atividades presenciais realizadas em equipe deverão ser organizadas para acontecer em turno e/ou dias alternados (escalas), visando reduzir o número de pessoas por ambiente de trabalho. A carga horária será complementada com trabalho remoto;
- A ocupação dos ambientes de trabalho não deverá ser superior a 50% da capacidade habitual. A permanência máxima recomendada será de 4 horas/dia;
* É importante que ao menos 2 turnos de trabalho sejam contemplados.
- Uso obrigatório de máscara e outros EPIs conforme necessidade;
- O servidor deverá observar a higienização e desinfecção diária de postos, equipamentos e instrumentos de trabalho.
- Deverá ocorrer a limpeza e higienização dos ambientes de trabalho, após cada turno;
- Lavagem frequente das mãos, higienização com álcool em gel 70; etiqueta respiratória e falar somente o necessário;
- Cuidados especiais no uso de instalações sanitárias e copas;
- Ambientes de trabalho com ventilação natural;

- Evitar o uso de ar-condicionado;
- Distanciamento de pelo menos 1,5m entre as pessoas, evitando aglomeração.
 - *Reuniões presenciais só serão realizadas se forem consideradas imprescindíveis.
 - *Não compartilhar objetos e equipamentos e evitar o contato físico;
 - *Recomenda-se realizar marcações no chão com fitas sinalizando o distanciamento nos locais de atendimento ao público.
 - *Recomenda-se remanejar o mobiliário das salas de consulta e de leitura para garantir o distanciamento necessário.
- Uso de elevador exclusivo para pessoas com limitações motoras;
- Atendimento ao público externo sob condições especiais e de acordo com protocolo específico;

4. PREPARAÇÃO PARA REABERTURA DAS BIBLIOTECAS

O uso desses protocolos é imprescindível para qualquer oferta de serviço e abertura das bibliotecas do SIBI/UFBA. De modo geral, todos os profissionais envolvidos com estes espaços devem, antes da reabertura:

- ❖ Organizar o espaço de trabalho seguindo o que será recomendado neste Plano;
- ❖ Controlar o fluxo de pessoas no espaço com a finalidade de evitar aglomerações;
- ❖ Apropriar-se deste Plano visando a reabertura segura e responsável, seguindo as recomendações do Comitê de Assessoramento de Covid-19 da UFBA e das autoridades de saúde.

4.1 EPI'S E SEU USO

O uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) é imprescindível e indispensável, no entanto o seu uso não dispensa as demais medidas de prevenção, como distanciamento social e higienização das mãos. Como EPI's teremos o uso de

máscaras e luvas (que serão oferecidos pela Universidade, e fica facultativo o uso das *Face Shield* para aqueles que trabalham diretamente com atendimento ao público.

4.2 ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS

As unidades possuem aspectos diversos, visando assegurar a segurança de todos, deve-se seguir as seguintes recomendações:

- Deve-se organizar os espaços para que não ocorra o livre acesso dos usuários nas estantes, evitando um fluxo grande de pessoas e possível circulação do vírus;
- Recomenda-se que os espaços de estudo/leitura não estejam abertos ao público, em casos de extrema necessidade assegurar o distanciamento de 1,5m entre as mesas;
- Deve-se realizar a marcação do chão com fita adesiva para o ideal distanciamento e fluxo de pessoas dentro dos espaços;
- Manter janelas e portas abertas para circulação do ar. Ar condicionado e ventiladores poderão ser utilizados em casos de extrema necessidade.
- Garantir a oferta de insumos de higienização nos espaços para o público em atendimento.

4.3 LIMPEZA E DESINFECÇÃO

- Lavagem frequente das mãos com água e sabão e a higiene corporal;
- A limpeza e higienização de objetos e ambientes é responsabilidade de todas as pessoas nos espaços onde atuam, embora a UFBA execute essas atividades com pessoal terceirizado contratado, sob gestão da PROAD.
- O álcool gel 70% é usado para desinfecção de objetos e superfícies potencialmente contaminados pelo vírus, em especial aquelas de uso mais frequente (maçanetas, interruptores, corrimãos, mesas etc.). Pode ser usado para a higienização das mãos em formulação específica que não cause o ressecamento
- Produtos alternativos ao álcool 70% que podem ser utilizados para desinfecção

de objetos e superfícies, incluem: Hipoclorito de sódio 38 LIMPEZA E DESINFECÇÃO a 0,1%, Dicloroisocianurato de sódio (concentração de 1,000 ppm de cloro ativo), Iodopovidona 1,0%, Peróxido de hidrogênio 0,5%, Ácido peracético 0,5%, Quaternários de amônio (Cloreto de Benzalcônio 0,05%). A água sanitária e alvejantes comuns podem ser utilizados em diluição para desinfetar pisos e outras superfícies (diluir 2 ½ colheres de sopa de água sanitária/1L água ou 2 colheres de sopa de alvejante comum/1L água).

- No início e ao final de cada turno de trabalho administrativo, recomenda-se higienizar objetos e superfícies. Nas atividades de salas de aulas, o intervalo entre as aulas deve possibilitar o trabalho da equipe de limpeza.
- Especialmente importante é o destino adequado de resíduos, feito em recipientes apropriados e recolhidos diariamente, e a limpeza e higienização das instalações sanitárias. Máscaras e EPIs devem ser descartados em recipientes adequados.

5. ATENDIMENTO PRESENCIAL A COMUNIDADE

Os usuários deverão aferir a temperatura e fazer o uso obrigatório de máscaras de proteção ao ingressarem nas bibliotecas. Esse procedimento é imprescindível enquanto for reconhecido como medida efetiva de proteção e impedimento de disseminação do vírus. Salienta-se que o acesso às bibliotecas é condicionado à capacidade recomendada de 50% do habitual.

5.1 SERVIÇOS OFERTADOS

Serão prestados os serviços que puderem ser oferecidos sem risco para a saúde dos servidores e dos usuários, definidos e divulgados por cada biblioteca.

5.2 EMPRÉSTIMOS E DEVOLUÇÕES

O SIBI/UFBA poderá adotar o empréstimo de livros por agendamento. Neste caso, o usuário consulta o catálogo do Sistema Pergamum, escolhe o material que tem interesse, verifica a disponibilidade do mesmo e através da opção “**Solicitação de**

Empréstimo” que já envia um e-mail para a biblioteca com sua solicitação. Posteriormente, a biblioteca encaminhará um e-mail ao solicitante com o dia e horário de agendamento para realizar o serviço.

O serviço de devolução também poderá ser feito por agendamentos.

Para as devoluções recomenda-se que todos os materiais devolvidos pelos usuários deverão passar por uma quarentena de 14 (quartoze) dias para evitar a contaminação pela COVID-19, podendo posteriormente ser reduzido esse período de quarentena.

As bibliotecas deverão disponibilizar caixas coletoras (ou caixa de papelão ou algum armário destinado para essa finalidade). Esses materiais terão seus status alterados automaticamente no sistema Pergamum para a situação: 99- quarentena.

Ao colocá-los em estantes separadas do acervo, recomenda-se sinalizar as caixas com a data de devolução para que ao completar a quarentena, esse material volte ao acervo geral com segurança.

Depois do período da quarentena, o status do livro “em quarentena” será alterado automaticamente no sistema, mas para que isso ocorra é necessário que cada unidade solicite essa configuração à Coordenação do Pergamum UFBA, por meio do e-mail: sibipergamum@ufba.br.

É recomendável que esse material esteja em um local afastado e com boa ventilação.

A equipe da biblioteca deve ser orientada e treinada para garantir que todos os protocolos de segurança sejam seguidos no manuseio desses materiais.

6. DIVULGAÇÃO PARA A COMUNIDADE

As medidas tomadas e regulamentadas por cada unidade integrante para a reabertura dos serviços presenciais deverão ser amplamente divulgadas para toda a comunidade pela própria Biblioteca, por meio de suas mídias sociais, *websites*, cartazes, *e-mails*, dentre outros canais possíveis de comunicação.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Entende-se que na medida em que novos procedimentos sanitários de prevenção e combate ao COVID-19 surgem, precisamos cada vez mais nos adaptar na tentativa de mitigar os efeitos da pandemia, o que também requer de todos colaboradores a realização de suas atividades laborais com responsabilidade e solidariedade, assim como sua participação ativa nos esforços da prevenção.

Cabe-nos, neste momento, traçarmos algumas diretrizes protocolares para que tudo ocorra com a maior segurança possível de modo a preservar nossas vidas e as vidas dos nossos usuários.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. **Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021**. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal -SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-90-de-28-de-setembro-de-2021-349566093>. Acesso em: 04 jan. 2022.

COMISSÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS. **Recomendações da Comissão Brasileira de Bibliotecas Universitárias -CBBU para elaboração de planejamento de reabertura das bibliotecas universitárias**. 2020. Disponível em: <http://www.febab.org.br/cbbu/wpcontent/uploads/2020/05/Recomenda%C3%A7%C3%B5es-14-de-maio-1.pdf>. Acesso em: 20 out. 2021.

SISTEMA UNIVERSITÁRIO DE BIBLIOTECAS. Orientações gerais para a retomada das atividades presenciais do Sistema Universitário de Bibliotecas da Universidade Federal da Bahia. Salvador: UFBA, 2022. Disponível em: https://sibi.ufba.br/sites/sibi.ufba.br/files/orientacoes_gerais_para_o_retorno_das_bibliotecas.pdf. Acesso em: 04 jan. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA. **Plano de Contingência e medidas de Biossegurança para a realização de atividades presenciais no semestre 2022-1, em caráter excepcional, na Universidade Federal da Bahia, em vista da Pandemia da COVID-19**. Salvador: UFBA, 2020. Disponível em: https://ufbaemmovimento.ufba.br/sites/ufbaemmovimento.ufba.br/files/semestre-suplementar_plano-contigencia_1.pdf. Acesso em: 04 jan. 2022.